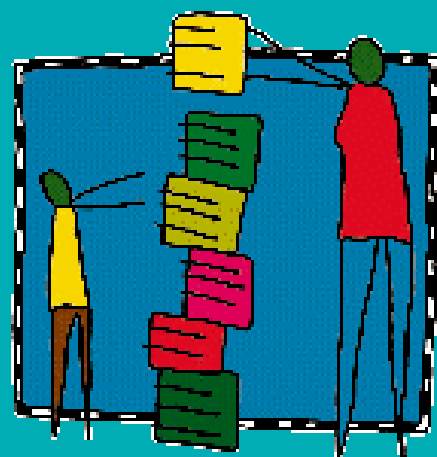
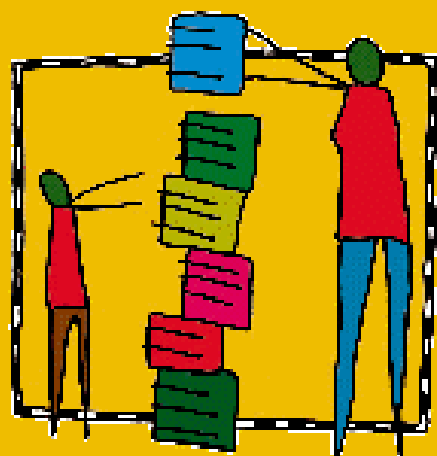


RHÔNE

LE DÉPARTEMENT



Confier un enfant à un assistant maternel



SOMMAIRE

Fiche n°1 : Quelques notions sur l'éveil et les besoins de l'enfant.....	page 04
Fiche n°2 : Construire un projet éducatif.....	page 06
Fiche n°3 : Résumé de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur.....	page 10
Fiche n°4 : Notions de base pour l'élaboration d'un contrat de travail.....	page 14
Fiche n°5 : Agrément.....	page 20
Fiche n°6 : Les droits et obligations des parents employeurs.....	page 22
Fiche n°7 : Les droits sociaux de l'assistant maternel.....	page 24
Fiche n°8 : Déclarer ses impôts : parents et assistant maternel.....	page 25
Fiche n°9 : Assurances.....	page 27
Fiche n°10 : Modèle de certificat de travail.....	page 29

Dans le département du Rhône, les assistants maternels agréés par le Président du Conseil général accueillent à leur domicile plus de 30 000 enfants. Ils représentent ainsi le principal mode de garde du département.

Les assistants maternels sont reconnus comme des professionnels de la petite enfance. Leur mission est de concourir au développement et à l'éveil des jeunes enfants, qu'ils présentent ou non des situations particulières.

En confiant leur enfant à un assistant maternel, les parents deviennent ses employeurs.

Pour vous aider dans les différentes étapes de cette collaboration, voici quelques fiches pratiques qui ont pour objectif :

- de favoriser le dialogue entre adultes pour négocier un contrat de travail et élaborer un projet éducatif garant du bien être de l'enfant,
- d'informer parents et assistants maternels sur leurs droits et devoirs réciproques.

Service Modes d'accueil et adoption

146, rue Pierre Corneille
69483 Lyon Cedex 03
téléphone 04 72 61 43 20

Fiche n°1 : Quelques notions sur l'éveil et les besoins de l'enfant

Pour accompagner l'enfant au quotidien, il est important de bien le connaître. Par quelles étapes passe-t-il durant ses 3 premières années ? Quelles attitudes l'adulte doit-il adopter pour répondre aux besoins de l'enfant et l'aider à développer ses compétences ?

Voici des informations sur les capacités, les besoins de l'enfant et la prévention des risques liés à son jeune âge.

□ Développement de l'enfant et activités d'éveil

Connaître les principales étapes du développement de l'enfant permet de l'accompagner de façon adaptée.

▪ 1^{ère} année :

- Le nourrisson comprend tout, même s'il ne parle pas. Il s'exprime par ses mimiques, ses attitudes, ses gazouillis, ses pleurs... Ses activités sont en lien avec son développement sensoriel : toucher, entendre, voir, sentir, goûter. Bébé met tout à sa bouche, c'est sa façon de découvrir le monde.
- Dans la 1^{ère} année, se séparer, se différencier de sa maman représentent pour le bébé des moments difficiles et angoissants mais nécessaires à sa construction psychique.

▪ 2^{ème} année :

- Le jeune enfant, grâce à l'acquisition de la marche, devient plus autonome. Il affirme son caractère en utilisant un vocabulaire simple et précis et en s'opposant. Il alterne volontiers les colères et les demandes de câlins. Il se confronte à son environnement et fait l'expérience de ses propres limites et de celles posées par son entourage : il découvre les notions de permis et de défendu.
- Vers 2 ans, il commence à s'intéresser au fonctionnement et à la maîtrise de son corps. Il demande le pot : c'est l'apprentissage de la propreté.

▪ 3^{ème} année :

- L'enfant marque son désir d'indépendance. Il est plus habile dans ses gestes et dans ses déplacements, se sert d'un langage de plus en plus structuré pour communiquer. Il aime « faire seul » : se laver seul, s'habiller seul, aller seul aux toilettes...
- Il découvre la différence des sexes, son identité : « je suis un petit garçon » ou « je suis une petite fille ». Il est capable de rentrer dans la vie sociale et de jouer avec les autres. Il entre à l'école.
- Il imite et joue à faire semblant. Il exprime son imaginaire dans ses jeux et dans ses dessins.

Il est important d'observer l'enfant pour comprendre ses comportements (joie, excitation, jalousie, colère, fatigue, peur...).

**Chaque enfant est différent :
respecter son rythme et sa personnalité.**

❑ **Éléments de danger**

Le petit enfant demande une surveillance accrue car il n'a pas la notion du danger. Il est important de le protéger afin d'éviter certains risques :

- risques liés à l'environnement : étouffement, chute, ingestion d'objets, brûlure, noyade...
- Risques particuliers : présence d'animaux (hygiène, allergies, agression...).

❑ **Apprentissage des règles de vie**

En grandissant, l'enfant est capable de comprendre les dangers, les limites et les repères qui lui sont posés si l'adulte les a clairement énoncés.

- Énoncer et expliquer les règles de vie (respect de l'autre, politesse...), le permis, le défendu.
- Privilégier le dialogue : fessées, menaces ne sont pas des actes éducatifs.

❑ **Sommeil**

Le sommeil est indispensable à l'enfant : il favorise sa croissance et son développement.

- Les besoins en sommeil évoluent avec l'âge de l'enfant. Respecter ses rythmes (signes de fatigue, nombre de siestes...) et ses rituels (doudou, chanson, histoire, veilleuse...). Mais attention, mettre l'enfant au lit n'est pas une punition.
- Pièce calme où l'enfant se repose régulièrement. Lit adapté à l'âge de l'enfant (attention aux lits pliants), matelas ferme bien adapté aux dimensions du lit, sans oreiller ni couette, turbulette conseillée. Ne pas attacher l'enfant dans son lit.
- Température de la chambre entre 18 et 20°, aération régulière, attention au tabac.
- **Coucher l'enfant sur le dos** (mesure préconisée dans la prévention de la mort subite du nourrisson).

❑ **Alimentation**

- Connaître et respecter les habitudes de l'enfant (où, quand, comment, avec qui mange-t-il ?).
- Les repas devraient être des moments de partage et de plaisir : on ne force pas un enfant à manger.
- L'alimentation du nourrisson est principalement lactée (lait maternel ou lait pour nourrisson).
- L'introduction de nouveaux aliments (découverte de consistances et de goûts nouveaux) est déconseillée avant 5 mois afin d'éviter les risques d'allergies alimentaires.
- Attention aux excès de sucre, sel, graisses.

❑ **Santé et soins**

L'enfant demande de l'attention et de la surveillance.

- Un bébé est fragile : **ne jamais le secouer** (risque de séquelles graves voire de décès).
- L'adresse et le téléphone du médecin, les numéros de téléphone d'urgence doivent être accessibles en cas d'accident.
- Médicaments et **ordonnance à jour** fournis par les parents.
- En cas de fièvre, privilégier les médicaments à base de paracétamol (pas de bain : risque de choc thermique).

La fumée de cigarette est dangereuse pour la santé de l'enfant

❑ **Hygiène**

Le respect des règles d'hygiène est important pour la santé de l'enfant.

- Le lavage des mains est la base de l'hygiène.
- Chaque enfant doit avoir son linge personnel : serviette, gant de toilette, draps, turbulette...).
- Laver régulièrement les jouets car bébé les met souvent à la bouche.
- En grandissant, il explore son environnement et se salit beaucoup : prévoir des vêtements de rechange et adaptés.
- Veiller à la propreté des sols.

Fiche n°2 : Construire un projet éducatif

Cette fiche est une proposition d'aide au dialogue entre parents et assistants maternels lors des discussions autour de l'accueil de l'enfant.

Elle comprend l'ensemble des thèmes sur lesquels un échange est nécessaire ainsi que des repères utiles à sa construction notamment les attentes de chacun des partenaires (parents, enfant, assistant maternel). Vous pouvez vous aider de la fiche n°1 sur l'éveil et les besoins de l'enfant pour la compléter.

□ **Besoins de l'enfant :**

- Sommeil
-
- Alimentation.....
-
- Santé
-
- Hygiène
-
- Développement de la personnalité.....
-
- Activités / jeux
-

□ **Règles :**

- Respect des personnes, du matériel
-
- Lieux permis ou défendus.....
-

☐ Compte-rendu du travail effectué et de l'évolution de l'enfant :

- Contenu
- Oral / écrit ?
- Rythme, fréquence

☐ Aspect matériel :

- Lieux où va évoluer l'enfant
- Matériel à disposition : qui apporte quoi ?
- Sécurité.....

☐ Organisation de la journée :

- Horaires d'arrivée et de départ de l'enfant
- Temps de repas, temps de repos, accompagnements à l'école.....
- Activités / sorties
- Présences, arrivées, départs des différentes personnes (famille de l'assistant maternel, famille des enfants accueillis, autres).....

☐ Contacts extérieurs :

- Relais assistants maternels (RAM)
- Associations
- Bibliothèque
- Ludothèque

1. Les parents

Présentation des parents :

- Prénoms et noms des parents.
- Comment les parents ont-ils connu l'assistant maternel (PMI, voisinage, école, relais...)
- Présentation de l'enfant et de sa place dans la famille.

Présentation du rôle :

- Les parents sont les employeurs. Ils proposent un temps de garde pour leur enfant.
- Etablir un contrat de travail dans le respect de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur (voir fiches n°3 et4).

Présentation des attentes des parents :

- Confier son enfant dans de bonnes conditions pour :
 - Sa santé (ex : fumeur dans la maison...)
 - Sa sécurité (ex : escaliers, piscines, numéros d'urgence affichés...)
 - Son épanouissement (éveil, motricité, langage...)
- Etablir une relation de confiance avec l'assistant maternel.
- Echange régulier sur l'évolution de leur enfant.

Conditions de la garde :

- Jours, horaires, date des congés.

2. L'enfant

Présentation de l'enfant :

- Son prénom et son nom.
- Son âge.
- Son histoire, ses habitudes, son comportement.

Ses besoins :

- Manger : *qui prépare ses repas ? Où l'installe-t-on pour manger ? A-t-il un régime particulier ?*
- Dormir : *où va-t-il dormir ? A quel rythme ? Dans quel lit ?*
- Ses habitudes : *son doudou, sa sucette, lumière, musique...*
- Ses activités physiques et intellectuelles : *avec qui ? Avec quoi ? A quel endroit ? A l'intérieur de la maison : jouets adaptés à son âge (du hochet au puzzle, livres, comptines, télé...). A l'extérieur : sorties, promenades, ballon, vélo...*
- Avoir des câlins, être réconforté.
- S'éveiller à la vie.
- Selon son âge, comment va-t-il appeler l'assistant maternel.
- Veiller à la santé de l'enfant : *changements de comportement (excitation, fatigue...) et signes qui les accompagnent (fièvre, pâleur...).*
- Respect du corps et de la pudeur de l'enfant.
- Qui amène et qui vient chercher l'enfant : les temps de séparation et de retrouvailles sont des moments importants qui nécessitent une attention particulière.

3. L'assistant maternel

Présentation de l'assistant maternel :

- Son nom et son prénom.
- Date d'agrément délivré par le Conseil général.
- Formation obligatoire suivie ou non.
- Adhésion à un relais, une association...
- Présentation de son statut.

Présentation du cadre de l'accueil :

- Le cadre de l'accueil de l'enfant est aussi le domicile de l'assistant maternel.
- La famille de l'assistant maternel peut aussi être présente dans ce lieu (obligation de non délégitation de sa responsabilité).
- Présentation des personnes présentes pendant le temps de l'accueil et des lieux dans lesquels l'enfant évoluera.

Présentation de la fonction :

- Accueillir l'enfant en tant que professionnel de la petite enfance.
- Enoncer les règles, les repères, le règlement : durée de la garde, limites, espaces, territoires, ce qui est permis, ce qui est défendu...
- Construire avec les parents un contrat d'accueil.

Présentation du rôle :

- Accompagner l'enfant.
- L'aider à grandir, à développer ses capacités.
- Assurer sa santé et sa sécurité sur le plan affectif et matériel.

Projet professionnel de l'assistant maternel :

- Apprendre à connaître l'enfant afin de lui proposer un accueil adapté.
- Etablir avec les parents des échanges constructifs, une relation de confiance.
- Construire avec les parents un projet éducatif pour leur enfant.
- Rendre compte de l'évolution de l'enfant à ses parents.
- Être reconnu dans son rôle, ses compétences.
- Avoir des contacts avec l'extérieur (relais, association, bibliothèque, ludothèque...).

Fiche n°3 : Résumé de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur

Cette fiche n'est qu'un résumé de la convention collective. Vous pouvez vous la procurer dans son intégralité soit :

- à la Documentation française – 165 rue Garibaldi 69003 Lyon (3.50 €)
- sur internet : www.fepem.fr ou www.uf-am.org

I. Droit du travail

A. Conclusion du contrat de travail

Etablissement du contrat :

L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par **un contrat écrit** qui est signé lors de l'embauche. Doivent y figurer outre les mentions habituelles :

- ♦ la durée de la période d'essai, **les absences prévues de l'enfant**, les jours fériés travaillés ou chômés, le repos hebdomadaire, la rémunération de l'accueil en brut et en net, les dates habituelles de congés...
- ♦ des consignes et informations concernant l'enfant : régime alimentaire, médecin de référence, consignes en cas d'urgence, personnes autorisées à reprendre l'enfant...

Période d'essai :

- ♦ 2 mois s'il s'agit d'une garde hebdomadaire d'au moins 4 jours.
- ♦ 3 mois s'il s'agit d'une garde hebdomadaire inférieure à 4 jours.

Durant les premiers jours de l'essai et au maximum pendant un mois, une **période d'adaptation** peut être prévue, elle fait partie de la période d'essai.

B. Durée d'accueil

La durée conventionnelle est de **45 heures** par semaine (avec heures supplémentaires à partir de la 46^{ème} heure dont la majoration sera fixée par les parties).

L'accueil journalier commence à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ des parents.

Le repos minimum quotidien est fixé à **11 heures consécutives**.

Des dérogations sont possibles en cas de situations exceptionnelles et s'il y a accord entre le salarié et l'employeur.

Le repos hebdomadaire, dimanche de préférence et commun à tous les employeurs, est fixé dans le contrat.

S'il y a une garde exceptionnelle ce jour-là, le salaire devra être majoré de 25% ou un repos compensateur majoré de 25% devra être octroyé.

C. Rémunération

Toutes les heures travaillées sont rémunérées.

Le salaire horaire brut minimum est de 1/8 de 2h1/4 de SMIC.

La mensualisation

Elle est obligatoire en cas **d'accueil régulier**.

- ◆ Pour une année complète de 52 semaines y **compris les congés payés de l'assistant maternel** :

$$\begin{aligned} \text{Salaire mensuel} = & \text{ salaire horaire} \\ & \times \text{ nombre d'heures d'accueil par semaine} \\ & \times \frac{\text{52 semaines}}{12} \end{aligned}$$

Dans ce cas, le salaire est versé tous les mois, y compris pendant les périodes de congés payés, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence.

- ◆ Pour une année incomplète (semaines programmées **hors congés payés de l'assistant maternel**)

$$\begin{aligned} \text{Salaire mensuel} = & \text{ salaire horaire} \\ & \times \text{ nombre d'heures d'accueil par semaine} \\ & \times \frac{\text{nombre de semaines programmées}}{12} \end{aligned}$$

Ce salaire versé tous les mois n'inclut pas les congés payés. La rémunération des congés acquis pendant la période de référence doit s'ajouter à ce salaire.

- ◆ **En cas d'accueil occasionnel** (accueil de courte durée et sans caractère régulier) :

$$\begin{aligned} \text{Salaire mensuel} = & \text{ salaire horaire} \\ & \times \text{ nombre d'heures d'accueil dans le mois} \end{aligned}$$

Les congés payés sont versés à la fin du contrat sur la base de 10 % des salaires versés.

D. Indemnités

Indemnités d'entretien et frais de repas

Ils devront figurer au contrat de travail.

- ♦ Entretien : minimum 2,65 € par journée d'accueil.
- ♦ Repas : fixé d'un commun accord.

Frais de déplacement : ils sont calculés sur la base d'une indemnité kilométrique qui ne pourra pas être inférieure au barème de l'administration ni supérieure au barème fiscal.

Absence de l'enfant

Toute absence non prévue au contrat est rémunérée.

Maladie de l'enfant :

- ♦ L'employeur doit fournir un certificat médical dans les 48 heures. Dans ce cas, aucune rémunération n'est due (avec un maximum de 10 jours/an).
- ♦ En cas d'hospitalisation ou de maladie de plus de 14 jours consécutifs, aucune rémunération n'est due (les parents pourront rompre le contrat ou maintenir le salaire).

E. Congés

Jours fériés

L'employeur décide du chômage des jours fériés, ceux travaillés seront prévus dans le contrat et payés normalement.

Congés annuels

La date des congés est fixée par l'employeur. En cas de **multi-employeurs**, les différents employeurs et l'assistant maternel s'efforceront de fixer la date des congés au plus tard le 1^{er} mars de chaque année. S'il n'y a pas d'accord, l'assistant maternel pourra fixer lui-même trois semaines en été et une semaine en hiver, **que ces congés soient payés ou sans solde.**

Congés pour événements familiaux

Sans condition d'ancienneté :

Mariage du salarié : 4 jours ouvrables.

Mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable.

Décès d'un enfant ou du conjoint ou du partenaire d'un PACS : 2 jours ouvrables.

Décès du père, de la mère, d'un grand-père ou d'une grand-mère : 1 jour ouvrable.

Naissance ou adoption : 3 jours ouvrables.

Avec condition d'ancienneté de 3 mois chez l'employeur :

Décès du beau-père ou de la belle-mère -père ou mère de l'époux(se)- : 1 jour ouvrable.

Décès d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable.

F. Rupture de contrat

Préavis

Hors période d'essai :

- 15 jours si moins d'un an d'ancienneté.
- 1 mois si plus d'un an d'ancienneté.

Indemnité de rupture

Si le retrait d'enfant est à l'initiative de l'employeur, à partir d'un an d'ancienneté, l'indemnité sera de 1/120^{ème} du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

II . Prévoyance complémentaire maladie-invalidité

A. Contenu

Maladie

Une indemnité complémentaire aux indemnités journalières de la sécurité sociale permet la garantie d'une rémunération de 76% du salaire brut sans dépasser 100% du salaire net, après 11 jours de carence pour la maladie.

Invalidité

Une rente d'invalidité complémentaire à celle de la sécurité sociale garantit 90% du salaire (si le taux de la rente n'est pas supérieur à 66 %, celui-ci étant calculé en fonction du degré d'invalidité).

B. Gestion et financement

Le financement sera assuré par une cotisation globale de 2,30% du salaire brut :

- ◆ 1,15 % payé par le salarié
- ◆ 1,15 % par l'employeur (pris en charge par la CNAF).

Fiche n°4 : Notions de base pour l'élaboration d'un contrat de travail

L'employeur remet un exemplaire de la convention collective au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

Il est conclu un contrat de travail régi par les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur et la loi du 27 juin 2005 entre :

l'employeur :

M, Mme, Mlle : NOM : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

En qualité de père, mère, tuteur ou autre

N° URSSAF ou PAJEMPLOI :

et le ou la salarié(e)

M, Mme, Mlle : NOM : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

N° personnel d'immatriculation à la Sécurité sociale :

Date et N° d'agrément :

Date du dernier renouvellement :

- Assurance responsabilité civile professionnelle :

Coordonnées de la compagnie :

N° de Police :

- Assurance automobile :

Coordonnées de la compagnie :

N° de Police :

Le contrat est établi pour l'accueil de l'enfant :

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Date d'effet du contrat : (dès le premier jour de la période d'essai)

1. Période d'essai – article 5 de la CC –

Durée :

Modalité de la période d'adaptation (maximum 1 mois) :

Rythme :

Rémunération :

2. Durée et horaire d'accueil de base – article 6 de la CC –

Horaire hebdomadaire : nombre d'heures :..... selon le planning suivant

Jours	Nombre d'heures	Heure d'arrivée	Heure de départ
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
vendredi			
samedi			
dimanche			

jour de repos hebdomadaire :

Planning mensuel s'il y a lieu :

Durée annuelle :

nombre de semaines d'accueil :

délai de prévenance en cas de modification :

3. Jours fériés – article 11 de la CC –

Jours fériés travaillés :

4. Rémunération - article 7 de la CC –

▪ **Salaire**

Salaire horaire brut statutaire :

Salaire horaire brut de base :

correspond à un salaire net de base de :

Taux de majoration à partir de la 46^{ème} heure :

▪ **Salaire mensuel de base :**

a) Soit accueil sur une année complète (congés compris):

$$\text{Salaire} = \text{salaire horaire} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times 52/12$$

Salaire mensuel brut :.....

Salaire mensuel net :.....

b) Soit accueil sur une année incomplète (hors congés de l'assistant maternel) :

L'année est incomplète lorsque les parents ont plus de 5 semaines de congés ou lorsque les congés ne coïncident pas avec ceux de l'assistant maternel

$$\text{Salaire} = \text{Salaire horaire} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \\ \times \text{nombre de semaines programmées} / 12$$

Ce salaire est versé tous les mois, il ne comprend pas les congés payés, en fixer les modalités de paiement : en juin, au moment de leur prise ou par 12^{ème} chaque mois.

Salaire mensuel brut :.....

Salaire mensuel net :.....

c) Soit accueil occasionnel :

$$\text{Salaire} = \text{Salaire horaire} \times \text{nombre d'heures d'accueil dans le mois}$$

Les congés sont versés selon la règle du 1/10^{ème} à la fin de chaque accueil.

Date de paiement :

5. Congés payés - article 12 de la CC-

Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Le 31 mai, faire le point sur le nombre de congés acquis et le salaire versé au cours de l'année de référence (y compris celui versé au titre des congés de l'année précédente), hors indemnités (nourriture, entretien...).

Délai de prévenance de fixation des dates de congés :.....

Date des congés :.....

Modalité de paiement :.....

6. Indemnités

Indemnité d'entretien :.....

Frais de repas (s'ils sont fournis par l'assistante maternelle) :.....

Indemnités kilométriques (s'il y a lieu) :.....

Conditions particulières :

- Contraintes de l'employeur :.....
- Modalités de l'accueil péri scolaire (accompagnements...) :.....
- Enfant présentant des difficultés particulières :.....
- Acceptation ou non de la présence d'animaux domestiques chez le salarié :.....
- Autres :.....

- Ce présent contrat est conclu pour une **durée indéterminée** à dater du.....
- *Pendant la période d'essai, chaque partie pourra mettre fin au contrat sans préavis ni indemnité.*
- *Au delà de cette période le préavis sera :*
 - *de 15 jours si moins d'un an d'ancienneté*
 - *d'un mois si plus d'un an d'ancienneté**sauf en cas de faute grave du salarié.*
- *Ce contrat de travail pourra être modifié par avenant en cas de changements : horaires, entrée de l'enfant à l'école...*
- *Documents à remettre au salarié à l'expiration du contrat quelque soit le motif de la rupture et même au cours de la période d'essai :*
 - *le bulletin de salaire*
 - *le certificat de travail*
 - *l'attestation ASSEDIC*

Signature de l'employeur
(précédée de : Lu et approuvé)

Signature de l'employé
(précédée de : Lu et approuvé)

Contrat d'accueil

▪ **Eveil de l'enfant :**

▪ **Sorties**

jardin, bibliothèque, ludothèque... :

▪ Temps collectifs (jours-rythme) :

relais assistantes maternelles :

lieu d'accueil « parents- enfants » :

halte-garderie :

▪ **Santé de l'enfant :**

▪ **Carnet de santé :**

Les renseignements contenus dans le carnet de santé sont confidentiels. Les parents peuvent le confier à l'assistant maternel qui est soumis au devoir de discrétion professionnelle. Sinon, ils peuvent fournir par écrit les éléments de santé concernant l'enfant : relevé de vaccinations, principales maladies, allergies, traitement en cours...

▪ **En cas de maladie :**

L'assistant maternel doit contacter les parents le plus tôt possible au n° de téléphone suivant :

Si l'assistant maternel accueille l'enfant malade, les parents doivent lui fournir l'ordonnance et des consignes précises.

Il est souhaitable que l'assistant maternel dispose d'une ordonnance d'antithermiques régulièrement renouvelée.

▪ **En cas de nécessité, le choix du médecin est soit :**

- Le médecin traitant des parents :

Nom, adresse, téléphone :

- Le médecin traitant de l'assistant maternel :

Nom, adresse, téléphone :

▪ **En cas d'accident :**

L'assistant maternel alerte les secours compétents.

Numéros de téléphone d'urgence Pompiers = 18 SAMU = 15 Appel d'un portable = 112 Centre anti-poison = 04 72 11 69 11

▪ **Matériel fourni par les parents ou l'assistant maternel**

Matériel nécessaire à la garde : lit, baby-relax, siège auto, poussette ...

Fourni par les parents :

Fourni par l'assistant maternel :

.....
.....
.....

.....
.....
.....

- les repas sont préparés par :
- le lait en poudre est fourni par :
- les couches sont fournies par :

▪ **Transports**

En cas de transport dans le véhicule de l'assistant maternel , les parents doivent vérifier que l'assurance de l'assistant maternel couvre ce risque. L'enfant, selon son âge, doit être installé dans un dispositif de sécurité adapté à son poids et conforme aux normes européennes.

- Les parents autorisent l'assistant maternel à transporter l'enfant en voiture : oui non
- Si oui, dans quelles circonstances :

- Les parents autorisent l'assistant maternel à utiliser les transports en commun avec l'enfant :
oui non
- Si oui, dans quelles circonstances :

▪ **Noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant ***

.....
.....

*en cas de séparation des parents : qui a l'autorité parentale, fournir un justificatif.

- Noms et téléphones des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents :

▪ **Dépannage**

L'agrément est délivré nominativement et de ce fait, l'assistant maternel **ne peut confier à des tiers les enfants qu'il accueille.**

L'assistant maternel peut organiser avec un autre assistant maternel un système de dépannage lors d'absences **exceptionnelles** (formation, visite médicale...). Ces dépannages s'organisent en accord avec les parents et la puéricultrice de la Maison du Rhône.

Signature de l'employeur
(précédée de : Lu et approuvé)

Signature de l'employé
(précédée de : Lu et approuvé)

Fiche n°5 : Agrément

□ La loi du 27 juin 2005

- « L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. L'assistant maternel **accueille des mineurs** confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil... Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personne morale de droit public ou de droit privé,... après avoir été agréé à cet effet... » (Art. L.421-1).
- « L'**agrément**... est délivré par le Président du Conseil général du département où le demandeur réside » (Art. L. 421-3) et il est valable au niveau national.
- « La procédure d'instruction doit permettre de s'assurer de la **maîtrise du français oral**. L'agrément est accordé...si les conditions d'accueil garantissent la **sécurité**, la **santé** et l'**épanouissement** des mineurs... en tenant compte des **aptitudes éducatives** de la personne... » (Art. L. 421-3).
- L'**extrait n°3 du casier judiciaire** de chaque majeur vivant au domicile du candidat est demandé. L'assistant maternel doit également fournir cet extrait (Loi du 2 janvier 2002).
- La décision d'agrément du Président du Conseil général fixe le nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis simultanément ainsi que les modalités d'accueil. « Le **nombre d'enfants accueillis simultanément ne peut être supérieur à trois, y compris les enfants de l'assistant maternel de moins de trois ans** présents à son domicile, dans la limite de six au total » (Art. L. 421-4).
- Le médecin responsable santé est chargé du contrôle, de la surveillance et de l'accompagnement des assistants maternels. Dans ce cadre, la puéricultrice de la MDR s'assure de la qualité de l'accueil des enfants et apporte également aux assistants maternels une aide technique et un soutien.

□ Instruction de la demande

- L'instruction des demandes d'agrément incombe aux professionnels de PMI de la Maison du Rhône qui dispose d'un délai de **3 mois** pour vérifier si les conditions d'accueil sont réunies. La procédure d'agrément comporte une **visite à domicile** avec l'infirmière puéricultrice, ainsi qu'un entretien avec le médecin. Il est demandé un **certificat médical**, rempli par le médecin traitant.
- En cas de refus d'agrément le candidat, après un entretien avec le médecin responsable santé, reçoit un courrier précisant les motifs de ce refus.
- L'agrément est accordé pour **5 ans**. Un arrêté d'agrément précise le type d'accueil (journée entière, accueil périscolaire...) ainsi que le nombre et l'âge des mineurs accueillis.

❑ Dérogation

- Dans certains cas particuliers (notamment les fratries...), l'assistant maternel peut demander une dérogation par courrier adressé au Président du Conseil général. Celle-ci est donnée pour un enfant en particulier et limitée dans le temps.

❑ Retrait

- «*Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le Président du Conseil général peut, après avis de la commission consultative paritaire départementale modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait. En cas d'urgence, le Président du Conseil général peut suspendre l'agrément*». Cette commission présidée par un conseiller général comprend 10 membres : 5 représentants élus des assistants maternels et 5 représentants du Département (liste disponible au service Modes d'Accueil et Adoption).

❑ Obligations de l'assistant maternel

- L'agrément est délivré nominativement et de ce fait l'assistant maternel **ne peut confier** à un tiers les enfants qu'il accueille.
- Le renouvellement de l'agrément est subordonné à **l'obligation d'une formation** de 60 heures durant les 5 premières années d'exercice (dont 20 heures dans les deux premières années). Cette formation de base est organisée et financée par le Conseil général. Dans le Rhône elle se déroule en 3 cycles : 10 heures de secourisme et 2 cycles de 25 heures.
- L'assistant maternel est tenu de **déclarer** dans un délai de huit jours toute **arrivée** ou **départ** d'enfant à son domicile ainsi que toute **modification** dans les modalités de leur accueil (temps de garde, environnement...).
- L'assistant maternel est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil général tout accident grave ou décès survenu à un enfant qui lui est confié.
- L'assistant maternel a une **obligation de résultat en matière de sécurité**.
- L'assistant maternel est astreint à la **discretion professionnelle** et ne doit donc pas divulguer les informations, notamment à caractère médical, dont il peut avoir connaissance dans l'exercice de sa profession. Il a obligation d'informer l'équipe de PMI de toute suspicion de mauvais traitements sur un enfant.
- En cas de **déménagement** dans un autre département, l'agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable de l'assistant maternel auprès du Conseil général de ce département.
- L'assistant maternel doit obligatoirement souscrire une police d'assurance de type « **responsabilité civile professionnelle** » le garantissant contre les dommages que les enfants accueillis peuvent provoqués ou être victimes. Elle doit couvrir les risques liés à la présence d'une **piscine** ou d'un **animal domestique**.
- Si l'assistant maternel utilise son **véhicule** à des fins professionnelles, il doit le signaler à sa compagnie d'assurance et demander l'autorisation des parents des enfants accueillis. Il est indispensable que ce véhicule soit **équipé des dispositifs de sécurité** adaptés à l'âge des enfants transportés.

Département du Rhône

Service Modes d'accueil et Adoption

146 rue Pierre Corneille

69483 Lyon Cedex 03

04 72 61 43 20

Fiche n°6 : Les droits et obligations des parents employeurs

Tous les parents faisant garder leur enfant par un assistant maternel bénéficie d'une aide :
soit l'AFEAMA (enfant né avant le 1^{er} janvier 2004)
soit la PAJE (enfant né à partir du 1^{er} janvier 2004)

A partir de 2007, l'AFEAMA disparaîtra et tous les parents bénéficieront de la PAJE.

Enfant né avant le 1^{er} janvier 2004 :

AFEAMA

(aide à la famille pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée)

Conditions :

- L'enfant gardé doit avoir moins de 6 ans.
- L'assistant maternel doit être agréé.
- Le salaire ne doit pas dépasser 5 heures de SMIC par jour.

Démarches :

- Déclarer l'assistant maternel à l'URSSAF dans les 8 jours suivant l'embauche, pour cela se procurer, auprès de l'URSSAF ou de la caisse d'allocations familiales, un formulaire comprenant deux volets :
 - Une déclaration d'emploi (volet vert), à renvoyer à l'URSSAF,
 - Une demande d'aide à la famille (volet bleu), à renvoyer dans les plus brefs délais à la caisse d'allocations familiales.
- **L'URSSAF** communique aux parents leur numéro d'employeurs.
- Chaque trimestre, ils recevront de l'URSSAF la DNT (déclaration nominative trimestrielle), qu'ils renverront à la caisse :

Enfant né à partir du 1^{er} janvier 2004 :

PAJE

(prestation d'accueil du jeune enfant)

Conditions :

- L'enfant gardé doit avoir moins de 6 ans.
- L'assistant maternel doit être agréé.
- Le salaire ne doit pas dépasser 5 heures de SMIC par jour.
- L'employeur doit exercer une activité professionnelle qui procure au moins 1 fois la BMAF* en vigueur au 1^{er} janvier de l'année en cours pour 1 personne seule et 2 BMAF pour 1 couple. Certaines situations sont assimilées à l'activité professionnelle (chômage indemnisé, étudiants, AAH, API, RMI...)

*BMAF : Base Mensuelle de calcul des Allocations Familiales (361.37€ au 1^{er} janvier 2005).

Démarches :

- Faire une demande de **complément de libre choix du mode de garde** à la caisse d'allocations familiales qui déclarera l'emploi de l'assistant maternel au centre PAJEMPLOI, celui-ci adressera à l'employeur un carnet PAJEMPLOI qui permettra de déclarer chaque mois la rémunération du salarié.
- L'assistant maternel recevra du centre Pajemploi 1 attestation d'emploi valant bulletin de salaire.

d'allocations familiales. **Attention aux délais**, les parents doivent renvoyer la DNT à la CAF par retour du courrier, au maximum avant le 10 du mois qui suit le trimestre civil.

Pour tout renseignement :

URSSAF DE LYON :

6 rue du 19 mars 1962
69691 VENISSIEUX Cedex
Tel. Renseignements : 04 72 09 22 10
Tel standard : 04 72 09 22 09
www.lyon.urssaf.fr

URSSAF DE VILLEFRANCHE :

85 rue Georges Meunier - BP 476
69665 VILLEFRANCHE

Pour tout renseignement :

CAFAL

67 boulevard Vivier Merle
69003 Lyon

CAFAV

254 rue Boiron
69665 Villefranche /Saône

www.caf.fr

www.pajemploi.urssaf.fr

Montant :

Prise en charge à 100% des cotisations sociales à condition que le salaire journalier ne dépasse pas 5 H de SMIC par jour de garde et par enfant, les jours de congés payés et les jours d'absence rémunérés sont considérés comme des jours de garde.

Prise en charge partielle de la rémunération de l'assistant maternel :

Elle dépend des revenus, du nombre d'enfants de la famille et de l'âge de l'enfant accueilli. Un minimum de 15% du salaire versé à l'assistant maternel reste à la charge de l'employeur.

Montant :

Prise en charge à 100% des cotisations sociales à condition que le salaire journalier ne dépasse pas 5 H de SMIC par jour de garde et par enfant, les jours de congés payés et les jours d'absence rémunérés sont considérés comme des jours de garde.

Prise en charge partielle de la rémunération de l'assistant maternel :

Elle dépend des revenus, du nombre d'enfants de la famille et de l'âge de l'enfant accueilli. *Un minimum de 15% du salaire versé à l'assistant maternel reste à la charge de l'employeur.*

1. ASSEDIC

- A la rupture du contrat, les parents doivent obligatoirement remettre l'attestation ASSEDIC (feuille jaune) à l'assistant maternel. Ils peuvent se procurer ce document par Minitel au 3614 ATEMI ou 3614 ASSEDIC ou sur Internet (www.assedic.fr).
- Ils doivent faire obligatoirement un certificat de travail (cf. fiche n°10) et éventuellement un solde de tout compte.

2. Sécurité sociale

- Si l'assistant(e) maternel(le) est malade ou enceinte, les parents devront remplir les formulaires d'attestations de salaire pour le paiement des indemnités journalières.
- Si l'assistant maternel a un accident, les parents devront faire la déclaration dans les 48 H auprès de la Caisse Primaire centrale d'Assurance Maladie et lui fournir un imprimé lui permettant de bénéficier de la gratuité des soins. Les parents peuvent se procurer les différents imprimés au **04 72 13 86 91**.

Pour tout renseignement : www.lyon.ameli.fr

Fiche n°7 : Les droits sociaux de l'assistant maternel

Le versement des cotisations à l'URSAFF permet à l'assistant maternel de bénéficier de droits sociaux :

- d'ouvrir des droits à la Sécurité sociale : remboursement des frais médicaux et perception d'indemnités journalières en cas de maladie, de maternité, d'accident du travail.
- de bénéficier d'un régime de prévoyance complémentaire en maladie-invalidité (Négocié dans la convention collective de l'assistante maternelle du particulier employeur).
- de toucher des allocations de chômage.
- d'avoir droit à une pension de retraite du régime général. Cette pension est proportionnelle au nombre de trimestres acquis. Pour valider 4 trimestres par an, un assistant maternel payé sur la base du salaire minimum doit percevoir un salaire équivalent à la garde d'un enfant à plein temps et d'un enfant à mi-temps.
- d'avoir droit à une retraite complémentaire versée par l'IRCEM (Institution de Retraite Complémentaire des Employés de Maison).

Pour tout renseignement :

SECURITE SOCIALE
Minitel : 3615 LASECU
Internet : www.lyon.ameli.fr

ASSEDIC
(pour le chômage)
94, cours Lafayette 69003 LYON
Tél. 04 72 76 10 30
Internet : www.assedic.fr

CRAM
(pour la pension vieillesse de régime
général)
35, rue Maurice Flandin 69003 LYON
Tél. 04 72 91 92 00

IRCEM Agence de Lyon
(pour la retraite complémentaire)
11, cours de Verdun 69002 LYON
Tél. 04 72 77 02 05
Internet : www.ircem.fr

Fiche n°8 : Déclarer ses impôts : parents et assistant maternel

1. Pour les parents

- Ils bénéficient d'une réduction du montant de leur impôt pour la garde des enfants de moins de 7 ans. Cette réduction est égale à 25 % des frais engagés dans la limite d'un plafond (25 % d'un plafond de 2 300 € soit 575 € maximum de réduction d'impôt). A cet effet la Caisse d'allocations familiales adresse aux parents une attestation destinée à l'administration fiscale.
- Les parents doivent donner le nom et l'adresse de l'assistant maternel. Le bénéfice de l'avantage fiscal est subordonné à l'agrément de l'assistant maternel (joindre une photocopie de l'agrément).

2. Pour les assistants maternels, un régime fiscal particulier

- Comme tout salarié les assistants maternels sont soumis à l'impôt sur le revenu, mais ils bénéficient d'un régime fiscal particulier réservé aux assistants maternels AGREES (loi n° 79.1102 du 21 décembre 1979).
- Leur revenu imposable est égal à la DIFFERENCE entre :
 - la totalité de leur rémunération y compris les indemnités d'entretien et de nourriture
 - et une somme forfaitaire représentative des frais engagés dans l'intérêt de l'enfant. (voir tableau ci-dessous).

Rémunération totale	-	Somme à déduire par l'assistant maternel	=	Somme à déclarer	-	Somme déduite par les services fiscaux
TOTALITE DE LA REMUNERATION = SALAIRE NET (dont congés payés et indemnités d'absences) + indemnités d'entretien et de nourriture + CRDS + CSG imposable		Par jour de présence et par enfant : <ul style="list-style-type: none"> ■ Pour 8 H de garde et plus : 3 H de SMIC ■ ou pour une garde inférieure à 8 H par jour : <u>3 H SMIC x nb d'h</u> 8 		REVENU IMPOSABLE A DECLARER		<ul style="list-style-type: none"> ■ réduction pour frais professionnels : <ul style="list-style-type: none"> - soit minimum fixé annuellement par l'administration fiscale - soit 10 % si supérieur au minimum. ■ 20 % d'abattement

- SMIC BRUT au 1^{er} juillet de l'année au cours de laquelle les revenus ont été perçus.
- Ce régime ne s'applique pas aux allocations de chômage ni aux indemnités journalières desquelles on ne peut déduire 3 H de SMIC, l'enfant n'étant pas présent.
- Dans le cas d'une garde inférieure à 8 H par jour, il est également possible de multiplier le total annuel des heures de garde réelles par : **3 h SMIC**
8

EXEMPLE DE TABLEAU A JOINDRE A LA DECLARATION DE REVENUS

NOM - Prénom - Adresse de l'assistant maternel :

N° DE L'AGREMENT :

DATE DE L'AGREMENT :

Nom et Prénom Adresse de l'enfant gardé	Totalité de la rémunération perçue (y compris les indemnités d'entretien et de nourriture) + CRDS + CSG imposable	Somme à déduire (1) par enfant et par jour de présence <ul style="list-style-type: none"> ▪ Par 8 heures de garde et plus : 3 H SMIC* brut ▪ Pour une garde inférieure à 8 H par jour : <u>3 H SMIC x nbre d'h</u> 8 	SOMME RESTANT A DECLARER
1 ^{er} Enfant			
2 ^{ème} enfant			
3 ^{ème} enfant			
TOTAUX			

(1) Le montant de la déduction est limité au total des sommes reçues et ne peut aboutir à un déficit.
*SMIC au 1er juillet.

REGIME FISCAL PARTICULIER DES ASSISTANTS MATERNELS AGREES

(Loi n° 79 - 1102 du 21 décembre 1979)

Fiche n°9 : Assurances

Les assistants maternels doivent obligatoirement être assurés en responsabilité civile professionnelle. Les parents sont tenus de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation (Art. 421-9 du Code de l'action sociale et des familles).

L'agrément est délivré nominativement, l'assistant maternel est donc seul responsable des enfants gardés dans le cadre de son agrément. Cette responsabilité ne peut être déléguée, même à un membre de sa famille et même avec l'accord des parents.

La profession d'assistant maternel comporte quelques risques inhérents à la nature même de la fonction : la garde d'enfants en bas âge. Le plus souvent, les accidents de la vie quotidienne n'ont que des conséquences mineures. Les frais des soins médicaux sont alors remboursés par la Sécurité sociale des parents, le cas échéant, au titre d'une assurance maladie complémentaire des parents. Des cas plus graves se produisent parfois, c'est pourquoi l'assurance responsabilité civile professionnelle est obligatoire. Cette assurance doit être au nom de l'assistant maternel.

Si l'assistant maternel a un animal domestique, il doit demander une extension de cette responsabilité civile professionnelle afin de couvrir d'éventuels accidents causés par l'animal à l'enfant gardé.

Si l'assistant maternel a une **piscine**, celle-ci doit être **pourvue d'un des dispositifs de sécurité** normalisés prévus par la loi du 3 janvier 2003 :

- barrière de protection d'une hauteur minimale de 1 m 10 avec portillon muni d'une fermeture automatique,
- couverture de sécurité,
- abri de piscine,
- alarme de piscine.

L'assistant maternel doit demander une extension d'assurance.

Pour s'assurer, l'assistant maternel a le choix entre trois solutions :

- demander une extension de garantie à son assureur de responsabilité familiale (contrat «multirisques habitation»).
- souscrire un contrat spécial de préférence auprès de la société d'assurance couvrant déjà sa responsabilité civile familiale.
- adhérer à un contrat collectif dans la mesure où l'assistant maternel fait partie d'une association professionnelle qui a souscrit une assurance en faveur de ses membres.

Dommages corporels :

Si l'assistant maternel est blessé dans le cadre de sa fonction, il s'agit d'un accident du travail qui relève de la Sécurité sociale.

Dommages matériels :

Les dommages matériels (vaisselle brisée, papier peint déchiré...) ne sont généralement pas assurables.

L'assistant maternel utilise sa voiture :

Si l'assistant maternel utilise sa voiture, il peut causer un accident, par exemple en allant conduire un enfant à l'école maternelle. Pour être couvert, il doit préalablement adresser une déclaration spéciale à son assureur auto en lui indiquant qu'il utilisera son véhicule dans le cadre de son activité professionnelle pour transporter les enfants qui lui sont confiés.

Il faut en outre que cette précision figure dans «les conditions particulières» du contrat d'assurance ou que la société d'assurance, par courrier à l'assistant maternel, lui donne acte de sa déclaration.

Depuis le 1^{er} janvier 1992, l'utilisation de systèmes adaptés est **obligatoire** ; et depuis le 1^{er} mai 1995, seuls les dispositifs de retenue conformes à la réglementation européenne (marquage E) peuvent être mis en vente. Le mode d'utilisation des dispositifs qui est fonction du poids de l'enfant varie beaucoup d'un modèle à l'autre. Ne pas hésiter à demander conseil lors de l'achat.

En l'absence de ces sièges réglementaires, l'assurance indemnise la victime de l'accident, même si un tribunal peut, si une imprudence a été commise, retenir la faute pénale de l'assistant maternel :

Le Tribunal correctionnel de Vesoul a condamné à 4 mois d'emprisonnement avec sursis et 2 000 F d'amende pour homicide involontaire une assistante maternelle qui transportait un enfant sans système de retenue agréé.

En matière de surveillance et de sécurité, les assistants maternels sont soumis à une obligation de résultat. Si un dommage est subi par un enfant en garde, la responsabilité de l'assistant maternel est établie sans qu'il y ait à prouver sa faute.

CDIA

Centre de Documentation
et d'information de l'Assurance
26, bd Haussmann
75311 Paris cedex 09
www.ffsa.fr

Fiche n°10 : Modèle de certificat de travail

Nous soussignés (nom des parents).....
.....

N° URSSAF :

Certifions avoir employé Monsieur/Madame

Nom..... Prénom.....

Adresse.....
.....

N° Sécurité sociale :

En qualité d'assistant maternel du..... au.....

Fait à le.....

Signature de l'employeur